

鲁中高校字〔2019〕41号

**山东中医药高等专科学校
关于印发《公有房产管理办法》
的通知**

各部门：

《山东中医药高等专科学校公有房产管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

山东中医药高等专科学校

2019年2月26日

山东中医药高等专科学校 公有房产管理办法

学校公有房产是学校国有资产的重要组成部分，为了充分发挥公有房产的最大使用效益，使学校利益和职工利益得到保障，根据国家的相关政策和学校的具体情况，特制定本管理办法。

一、公有房产管理

1、学校公有房产是指用于教学、科研、行政办公、后勤服务、住宿等产权归学校所有的各类房产。

2、各部门房产的配备

(1) 办公用房依据各部门机构设置、人员编制和工作任务确定；

(2) 教学用房（含教学办公、实验实习用房）根据学生人数、专业特点、教学内容、任务的实际需要确定配给标准；

3、各部门要加强公有房产的管理，全体职工都有爱护、管理房产的责任和权力。

4、未经学校同意各部门不得出租出借公有用房，不得私自利用教室等公有房产举办各类学习、培训活动，如有违者视其放弃使用权，学校收回房产，并给当事人相应的纪律处分。

5、严禁将公有房产改变用途；严禁房产内存放私人物品、爆炸品、易燃品或安排人员居住。

6、房产内的基础设施、办公及教学配套设施、家具等不得挪用、损坏、丢失，否则由负责人照价赔偿。

二、公有住宅用房管理

公有住宅用房是指烟台校区专家公寓及莱阳校区职工宿舍院内未出售的住房。

1、学校为引进人才提供的租用房需按双方签订的合同执行，出租期满学校可以收回租用房，租房户必须在限定日期前将所租住的房屋退还学校，由学校按上级有关政策统一处置。

2、学校为引进人才提供的出售房按双方签订的合同执行。

3、凡是租住的校产房屋，只限于居住，必须按规定向学校交纳各种费用，禁止向他人转租、转借，否则视为不需要该住房，校方将强行收回该房产，确实不住的住户必须将完好的空房交予学校。

4、所有住户，严禁自行改变房屋结构，禁止在房前屋后搭建各种建筑一经发现将强行拆除，并根据房产损坏程度给予赔偿。

5、住户要爱护房屋财产，房屋内水电暖设备是房屋所属部分，不得损坏，若有损坏，应照价赔偿；楼道、烟道、排气道、下水道、楼顶防水都属公共设施，不得占用、堵、拆，人为造成损坏的当事人应照价赔偿与维修。

6、为了维护学校住宅的安全和环境秩序，各类住房不得改为商业经营及其他用途，住宅区内各种活动不得影响住户的生活秩

序。

7、除有特殊情况，例如学校为引进人才或上级主管部门安排交流干部外，学校不再向已婚职工提供可租用的住房。若学校条件允许，经个人申请、主管领导批准确需安排的，按照每平方米每月 10 元标准或市场价格的两至三倍收取房租。

三、单身教职工宿舍管理

单身教职工宿舍是学校为本校暂无固定居所的教职工所提供的居住场所，属学校公有房产。为了加强单身教职工宿舍的管理，更好地为单身教职工提供良好的工作、学习、生活环境，学校在校舍相对紧张的情况下尽力为单身教职工提供单身宿舍，为了便于管理，在管理过程中有章可循，特制定本办法。

（一）入住条件

1、学校单身未婚在职职工和实验员，结婚后须在三个月内退出。

2、家住牟平区以外的单身教职工，需住单身宿舍者需经本人提出申请，经组织人事部门批准，分管校领导、校长审批后，方可到总务处办理登记入住手续。学校原则上不安排家住牟平区以内的单身教职工住宿。

3、单身教职工本人有住房后，应立即搬出单身宿舍，并到总务处资产管理科办理有关手续。

4、在校内外租房或有住房的单身教职工，或夜间长期不在学

校居住的教职工应主动自觉退出单身宿舍，并到总务处资产管理科办理有关手续。

5、家住牟平区以内的教职工，如因工作性质特殊需要学校安排暂住的必须经过部门主要领导、分管副校长、校长批准后，到总务处办理暂住手续。

（二）房租、水电费收费

1、收费标准：房租按每人每月 20 元，符合退房条件，但无故不退者，房租按当地市场价收取。水电费按实际发生数收取。

2、收取方法：总务处根据宿舍入住变化情况每月报表给学校财务处，计费时间以办理入住或退房当天为准，有关费用由学校财务处从个人工资中扣除。

（三）有关规定

1、单身宿舍的入住与退房都要按一定程序办理。单身教职工在宿舍分配过程中，应服从总务处的统一安排与管理。当有人退出床位时，总务处房管组有权随时安排其他符合条件的职工入住，已住教职工不得以各种理由抵制安排。已入住的教职工如果因特殊情况需要调整宿舍，必须报总务处备案。

2、入住单身宿舍的教职工不准转租、转让、抢占住房，不准改变住房使用性质，违规者应劝其立即退出住房。

3、单身教职工宿舍是为本校教职工设立，不符合入住条件的人员不得入住，不允许留宿外来人员，更不允许转租，违者应立

即取消住宿资格。

（四）宿舍物资配备

1、单身教职工宿舍按入住人数配备床、书桌、椅子、衣柜。

2、禁止将个人的洗衣机、冰箱、家具等大件物品搬入宿舍使用。

（五）宿舍申请及退定

1、入住申请

符合入住条件的教职工如需申请宿舍，由本人提出申请（申请表格统一格式由总务处资产管理科提供），部门领导审核同意，经总务处复核后发放钥匙。

2、宿舍退房

（1）需退房的教职工，由本人提出申请（退房表格统一格式由总务处资产管理科提供），部门领导审核同意，经总务处房管组清点为其配备的物资齐全、无损坏并退还宿舍钥匙。

（2）需退房的教职工当月房租、水费，不满半月按半月计算，超过半月按全月计算；电费按实际用量交纳。

（六）内务及安全管理

1、为了单身宿舍有一个良好的环境，望住宿的单身教职工严以律己，不大声喧哗、吵闹。不准在宿舍内进行赌博等非法行为。

2、不得擅自更换或增加门锁，如钥匙遗失，应到总务处报失，并承担换锁、配钥匙的费用。

3、室内物品放置有序，保持整洁，注意公共卫生，将垃圾放到指定位置，不得随地泼脏水。

4、宿舍内所配物资均为学校的固定资产，由宿舍内入住人员管理和使用。任何人不得人为损坏或遗失；若有损坏或遗失，由当事人（或舍内所有人员）按原价赔偿；情节严重的学校将追究当事人的责任。

5、禁止在宿舍内墙壁上私自钉钉子、拉绳、私拉乱接电源、装灯，严禁改动宿舍基本设施，禁止在宿舍内使用大功率电器、油炉、燃气、取暖设备等。节约用水用电，保证用电安全，不开长明灯，违者按学校有关规定处理。水暖、电气部件损坏应及时向管理人员报修。

6、所有入住职工都有责任维护楼内的卫生和安全，不准在楼道摆放炉灶、物品等。

7、总务处资产管理科将会同保卫科不定期对各单身宿舍楼进行安全检查，发现问题随时解决。

四、学生宿舍的管理使用等按学生工作处的规定执行。

五、本规定自2017年10月24日起执行，由总务处负责解释。

附件：《单身教职工宿舍入住申请表》

《单身教职工宿舍退房申请表》

附件：

单身教职工宿舍入住申请表

| | | | |
|---------|--|------|--|
| 姓 名 | | 部 门 | |
| 性 别 | | 联系电话 | |
| 部门领导意见 | | | |
| 组织人事处意见 | | | |
| 分管校长审批 | | | |
| 校长审批 | | | |
| 宿舍房号 | | | |
| 申请时间 | | | |
| 申请理由 | | | |

单身教职工宿舍退房申请表

| | | | |
|---------|--|------|--|
| 姓 名 | | 部 门 | |
| 性 别 | | 联系电话 | |
| 部门领导意见 | | | |
| 总务处意见 | | | |
| 资产管理科审核 | | | |
| 原宿舍房号 | | | |
| 申请时间 | | | |
| 退房理由 | | | |

山东中医药高等专科学校办公室

2019年2月26日印发